

金門縣長期照顧十年計畫 2.0 版一日間照顧服務計畫

一、目的

為因應高齡化社會老人及失能者長期照顧之需求，落實社區照顧功能及在地老化之政策，以減輕照顧者照顧壓力及經濟負擔，特訂定本計畫。

二、依據

- (一) 老人福利法。
- (二) 長期照顧服務法。
- (三) 長期照顧服務機構設立標準。
- (四) 行政院 105 年 12 月 19 日院臺衛字第 1050037149 號函核定「長照十年計畫 2.0 (106-115 年)」。
- (五) 長期照顧（照顧服務、專業服務、交通接送服務、輔具服務及居家無障礙環境改善服務）給付及支付基準。
- (六) 直轄市、縣(市)政府辦理長期照顧服務提供者特約簽訂及費用支付作業要點
- (七) 衛生福利部 107 年度長照服務發展基金政策性獎助經費申請作業規定暨獎助項目及基準

三、委託對象

- (一) 金門縣政府（以下簡稱本府）所屬或經本府許可設立之社區式服務類長期照顧服務機構、老人福利機構、身心障礙福利機構。
- (二) 醫療機構、護理機構、醫療法人。
- (三) 依法設立非屬營利之法人或團體（社會福利、衛生醫療或宗教慈善）。

四、委託地點

本府指定地點

五、服務對象、項目及內容

(一) 服務對象：凡設籍並實際居住金門縣且未接受機構安置、未聘僱看護(傭)者，且家屬未領有政府提供特別照顧津貼補助，並符合下列條件之一者：

1. 六十五歲以上老人、五十五歲以上山地原住民，經 ADL 評估失能者。
2. 五十歲以上身心障礙者。
3. 六十五歲以上僅 IADL 評估失能且獨居之老人或子女外出上班白天缺乏照顧之老人。
4. 六十五歲以上僅 IADL 評估失能患有慢性疾病，不需住院無法定傳染疾病之老人。
5. 五十歲以上失智症患者。
6. 五十五至六十四歲失能平地原住民。
7. 四十九歲以下失能身心障礙者。
8. 六十五歲以上僅 IADL 失能之衰弱 (frailty)老人。

上述對象需經由本縣長期照顧管理中心（以下簡稱長照中心）評估有長期照顧需求者，惟重度失能者將視機構是否具備收托能力而定。

(二) 服務項目及內容：

服務項目	服務內容
身體照顧服務	協助如廁、進食、服藥、拍背、身體清潔及儀容整理等身體照顧。
日常生活照顧服務	提供日常生活照顧，及男女休息場所，個人休息躺椅及置物櫃，供受服務者午間休息及置放物品使用。
餐飲及營養服務	選擇適合受服務者的食物，作飲食調配，於每日服務時間供應午餐一餐及上下午各點心一次。
輔具服務	協助長者輔具使用。
心理支持服務	以個別會談或互助團體活動的方式協助受服務者面對各種心理及社會的問題。

醫事照護服務	1. 每日例行性身體檢查（包括：血壓、體溫、脈搏及體重…等），以及視受服務者身體需求，協助復健運動、保健教育、健康諮詢。 2. 送受服務者至日間照顧中心附近醫院急診或診所就醫。
交通接送服務	週一至週五每日上午 7:30-8:30 間受託單位備專車至受服務者家裡接送至服務單位；下午 17:00-18:00 之後陸續從機構出發送受服務者返家。
社會參與服務	繪畫活動、音樂欣賞、音樂治療、戶外活動等帶領動態及靜態團體活動，增進受服務者的社會功能及增進其生活樂趣。
預防引發其他失能或加重失能之服務	繪畫活動、音樂欣賞、音樂治療、戶外活動等帶領動態及靜態團體活動，增進受服務者的社會功能及增進其生活樂趣。

六、委託期限

自中華民國 107 年 1 月 1 日至 107 年 12 月 31 日

七、委託步驟

依據直轄市、縣(市)政府辦理長期照顧服務提供者特約簽訂及費用支付作業要點辦理。

八、委託服務費

（以衛生福利部 107 年度長照服務發展基金政策性獎助經費申請作業規定暨獎助項目及基準為依據。）

- （一）開辦設施設備費：最高獎助新臺幣二百五十萬元。獎助項目以辦理日間照顧服務必要之設施設備（含公共安全設施設備費）為限。
- （二）交通接送車輛：每輛最高獎助新臺幣九十五萬元，每一特約日照中心以獎助一輛車為限。曾接受獎助者，不再重複獎助。

九、服務收費標準

受託單位應依下列標準收費，其中政府補助部分由服務提供單位依實際服務人數檢據按月向本府請款，民眾自付額部分由服務提供單位向服務對象收取。

長照需要等級	照顧及專業服務(月)	部分負擔額度(%)與金額(元)		
		低收入戶(0%)	中低收入戶(5%)	一般戶(16%)
第 2 級	10,020 元	0 元	501 元	1,603 元
第 3 級	15,460 元	0 元	773 元	2,474 元
第 4 級	18,580 元	0 元	929 元	2,973 元
第 5 級	24,100 元	0 元	1,205 元	3,856 元
第 6 級	28,070 元	0 元	1,404 元	4,491 元
第 7 級	32,090 元	0 元	1,605 元	5,134 元
第 8 級	36,180 元	0 元	1,809 元	5,789 元

十、委託服務費撥付方式

- (一) 委託服務費：依委託服務契約價金按季由受託單位先行掣據申撥，於次季第一個月檢附相關憑證向本府核銷。
- (二) 收容安置費：受託單位應於每月 8 日前於系統登打完畢，並於每月 10 日以前檢附契約書影本(第一次核銷檢附)、經委辦單位用印之服務費用總表、照顧紀錄正本及領款收據，並依照本府會計程序有關規定辦理核銷。惟每年 12 月份之補助費用應於 12 月 7 日前檢據辦理核銷。

十一、服務對象接案流程

- (一) 新增個案：經長照中心評估符合長期照顧十年計畫補助對象者，

其服務起訖日期受託單位應通報本府，俾掌握服務人數。

(二) 已核准個案查核：

由受託單位每月初報送當月份服務個案名冊送長照中心及本府備查。

(三) 已核准個案複核：

凡連續使用本項服務每滿 6 個月後由長照中心照顧管理專員實施複評。

(四) 已核准個案暫停服務：

核准之個案於服務期間如有出國、住院、暫有照顧人力、暫住他處、拒絕被服務，個案或家屬主動申請暫時停止服務及其他因素，受託單位應主動告知本府後，始可暫停服務。暫停服務超過二個月以上者，得由受託單位辦理結案，並依照結案流程照會本府。自暫停服務 6 個月後，如仍需本項服務，需重新提出申請。

(五) 已核准個案結案：

個案於服務期間發生死亡、入院治療、進住長期照顧機構長期安置、暫停服務超過二個月以上、親友自行照顧、雇用外籍看護工、遷移外縣市、違反服務單位生活公約或無法提供案主需要之協助、個案或家屬主動申請終止服務及其他因素，受託單位應檢附結案照會單照送本府備查。

十二、財務管理

(一) 委託辦理各項經費，依本府所訂標準辦理。

(二) 採購之設備，受託單位應依本府財產清冊格式造冊列管，並善盡管理職責。

(三) 如經本府終止契約時，受託單位應歸還因本計畫所提供或購置之所有財產，若有遺失或毀損應負賠償責任；如經本府解除契約時，受託單位應將本府所撥付之經費及衍生之利息全數歸還本府，如以經費購置財產者，得抵付應返還之金錢。

十三、委託應辦要項

- (一) 受託單位應依本府核定之年度工作計畫提供服務；本府就未列入年度工作之有急迫性、特殊目的或因應實際需要，且與服務對象之服務項目與內容有增加與修正，應事先規劃並以書面送請受託單位配合辦理。
- (二) 受託單位應於日間照顧中心(以下簡稱日照中心)設置社工專業等人力，專責辦理本契約所訂定之服務項目及內容，並不得兼職。如有兼職情形經查獲者，應予停職並追繳已領取之人事費用。
- (三) 受託單位應以民眾需求為導向規劃服務方案，除將個案資料建檔並建立完整的需求評估調查及績效評析報告，提供本府作施政參考外，並接受本府定期及不定期督導，本府如需受託單位提供相關工作報表資料時，受託單位應予配合，不得拒絕。
- (四) 為輔導提昇社工人員社工服務專業與績效管理之落實，受託單位負責人或督導以上人員及社工人員應參加及接受本府委託辦理社工專業諮詢輔導會議、個別督導(含組織及社工人員)及在職訓練、聯繫會報，並列入年度評鑑要項。

十四、考核

- (一) 前項工作執行狀況，受託單位應於每年4月、7月、10月5日及12月20日前填報日照中心季報表及執行情形成果表函報本府核備。
- (二) 本府對於日照中心辦理情形得隨時進行瞭解及督導，並於年度結束前辦理考核或評鑑。

十五、個案、工作紀錄及智慧財產之歸屬

- (一) 受託單位對於服務對象之資料檔案有保密的義務，除因服務資源連結及轉介所需外，非經服務對象及本府同意不得提供於第

三人或對外公開。

- (二) 服務個案之工作紀錄其所有權歸屬本府，如侵害第三人合法權益時，由受託單位負責處理並負擔一切法律責任。